

GUNTA AHLFORS JA INKA SAARELA



KIELITIETOINEN REKRYTOINTI JA TYÖYHTEISÖ

Työkaluja työnantajalle kielitietoiseen ja
inklusiiviseen työyhteisöön



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



KIELITIETOINEN REKRYTOINTI JA TYÖYHTEISÖ

– työkaluja työnantajalle kielitietoiseen ja
inklusiiviseen työyhteisöön

KIELITIETOINEN REKRYTOINTI JA TYÖYHTEISÖ
– työkaluja työnantajalle kielitietoiseen ja inklusiiviseen työyhteisöön

Julkaisija: Väestöliitto ry
Kalevankatu 16 A, PL 849, 00101 Helsinki
www.vaestoliitto.fi

Kustantaja: Väestöliitto ry
Kalevankatu 16 A, PL 849, 00101 Helsinki

© Kirjoittajat ja Väestöliitto ry

ISBN 978-952-226-220-2 (painettu)
ISBN 978-952-226-221-9 (verkko)

Ulkoasu ja taitto: Mainostoimisto Paahtamo Oy
Paino: Sokkeli Oy

Helsinki 2022
Tunnista kansainvälinen osaaja -hanketta on toteutettu vuosina 2020–2022 Euroopan sosiaalirahaston ja Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskuksen tuella.

SISÄLLYSLUETTELO

1. JOHDANTO.....	5
2. KIELITIETOINEN REKRYTOINTI.....	9
2.1. Työnkuvan avaaminen.....	10
2.2. Kielitietoinen työpaikkailmoitus.....	13
2.3. Kansainvälisen osaamisen tunnistaminen.....	19
2.4. Kielitietoisien työhaastattelun malli.....	30
3. KIELITIETOINEN TYÖYHTEISÖ.....	33
3.1. Kielitietoisien työyhteisön pelisäännöt.....	34
3.2. Kielitietoisien työyhteisön kokouskäytännöt.....	37
3.3. Kielitietoinen DEI-kysely.....	40
3.4. Miten hyödynnetään DEI-kyselyn tuloksia.....	54
4. LOPUKSI.....	61

JOHDANTO

1. JOHDANTO

Menestyvä tulevaisuuden työnantaja kykenee toimimaan kielitietoisesti ja inklusiivisesti.

“ *Tulevaisuuden työelämä on ihmiskeskeistä, monimuotoista, vastuullista ja tasa-arvoista. Menestyvät organisaatiot tarjoavat henkilöstölleen merkityksellisiä töitä.* **”**

- Teemu Torvelainen, Senior Advisor, Siili Solutions

Tämä opas tarjoaa työnantajalle helppoja ja konkreettisia työkaluja kielitietoisten valintojen tekemiseen niin rekrytoinnissa kuin monikielisen organisaation sisällä. Se sisältää käytännön ratkaisuja esimiesten ja HR-ammattilaisten monimuotoisuustyöhön. Fokuksena on erityisesti kansainvälisen osaamisen tunnistaminen ja kielitietoisien työyhteisön tukeminen.

Kielitietoisuudella tarkoitetaan laajassa merkityksessä kielen käytön tietoista ja aktiivista havainnointia. Kielitietoisessa organisaatiossa varmistetaan, että kaikilla työntekijöillä on yhtäläiset mahdollisuudet kehittyä työssään ja ottaa osaa työpaikan toimintoihin (TTL: Monimuotoisuus ja inklusiivisuus asiantuntijaorganisaatiossa).

“ Ympäristö, jossa sinut hyväksytään omana itsenäsi ja erilaisuutta arvostetaan, luo turvallisuuden tunnetta. Kielen huomioiminen ja kielitietoisuus ovat yksi osa tätä. ”

- Hanna Hokkanen, Employer Branding, Stora Enso

Kielitietoiset teot osana diversiteetti- ja inklusiiviotyötä auttavat tunnistamaan osaamista moninaisemmin sekä luottamaan erilaisuuteen.



“ Näin tulevaisuuden työelämä on monimuotoisempaa, kun yritykset oppivat, että johonkin projektiin voi vaikkapa palkata freelancerin toiselta puolelta maapalloa tai että rekrymarkkina voikin olla koko maailma. Onkin yhä tärkeämpää, että organisaatioista löytyy ihmisiä, jotka osaavat toimia monikulttuurisessa ympäristössä. ”

- Eeva Tirkkonen, Head of People, Zoan

Tiedostamattomat olettamukset (unconscious bias) voivat vaikuttaa mielikuviin parhaasta osaamisesta ja siten päätöksiin rekrytoinnissa. Työnantajan kyky tunnistaa ja arvostaa erilaista osaamista varmistaa onnistuneen rekrytoinnin.

Tämän oppaan työkaluja on kehitetty Väestöliitossa Tunnista kansainvälinen osaaja -hankkeessa yhteistyössä yritysten ja organisaatioiden kanssa. Haluamme kiittää erityisesti seuraavia: Stora Enso, Zoan, Siili Solutions, Tekniikan Akateemiset TEK, 3stepIT, Helsingin yliopisto, Aalto-yliopisto, Metropolia ja Fluido.

Hanketta on toteutettu vuosina 2020–2022 Euroopan sosiaalirahaston ja STEA:n tuella.

*Sitaatit on julkaistu Väestöliiton blogisarjassa Parempi työelämä

KIELITIETOINEN REKRYTOINTI

Puolessa tunnissa inklusiivisempaa ja kielitietoisempaa rekrytointia! Kielitietoinen rekrytointi tukee työnantajan valmiuksia tunnistaa paremmin kansainvälistä osaamista ja rekrytoida parhaat osaajat tehtävään kielitaustasta riippumatta.

2.1. TYÖNKUVAN AVAAMINEN

Kielitietoisia valintoja tulisi tehdä jo työnkuvan avaamisen yhteydessä. Työtehtävän kielivaatimusta voidaan arvioida jo ennen rekrytoinnin aloittamista ulospäin. Kielitason määrittämisessä pohditaan eri kielten ja niiden osaamistason tarpeellisuutta sekä kielen joustavaa käyttöä tehtävässä.

TUKIKYSYMYKSIÄ TYÖTEHTÄVÄN KIELITASON MÄÄRITTÄMISEEN

1. Milloin arvioidaan uuden/avautuvan tehtäväkuvan kielitaitovaatimus?

2. Mitä kieliä työtehtävästä suoriutuminen vaatii? Listaa kaikki kielet:

3. Kuinka suuri osuus työtehtävästä vaatii äidinkielen tasoista suomea esim. raportointityössä? Kuinka suuren osuuden tämä vie kokonaistyöajasta?

- Alle 10 %
- 25 %
- 50 %
- 75 %
- 100 %

4. Vaatiiko asiakas tai yhteistyötaho äidinkielen tasoista suomea työtehtävää ajatellen?

- Kyllä
- Ei
- Tilanteesta riippuen, milloin _____

5. Vaikeuttavatko mahdolliset kirjoitusvirheet työntekoa?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, koska _____

6. Uudelleenjärjestelyn mahdollisuus työtehtävässä. Mikäli työtehtävässä ajoittain vaaditaan äidinkielen tasoista kirjallista tai suullista suomen kielen osaamista, onko sitä mahdollista delegoida tiimin/työyhteisön sisällä?

- Kyllä
 Ei
 Asia tulisi tarkistaa, keneltä _____

7. Millainen on kielitaidon joustavuus työtehtävässä? Sujuuko kommunikointi tiimissä ja onnistuuko työnteko, mikäli työntekijät puhuvat eri kielillä, mutta ymmärtävät toisiaan (esim. suomeksi ja englanniksi)?

- Kommunikoinnin joustavuus on mahdollista
 Kommunikoinnin joustavuudesta ei ole kokemusta
 Onnistuu tilanteesta riippuen, milloin _____

8. Murrettu kieli työyhteisössä ja tiimissä. Murretulla kielellä tarkoitetaan sellaista suomen kieltä, jossa puheessa kuuluu ulkomaalainen korostus. Miten työtehtävässä pärjää murretulla suomen kielellä? Jos organisaatiossa on englanninkielisiä tehtäviä, vaaditaanko niissä äidinkielen tasoista osaamista?

- Murrettu suomen osaaminen riittää tehtävään: Kyllä Ei
Murrettu englanti riittää tehtävään: Kyllä Ei

Kielten osaamista työyhteisössä tuetaan, miten: _____

9. Kielitietoinen osaamisasteikko. Määrittelyssä otetaan huomioon kirjoitetun ja puhutun lisäksi myös ymmärretyn vieraan kielen osaaminen. Silloin huomioidaan, että uuden kielen oppimisessa kehittyy tavallisesti ensin ymmärretty kielitaito, sitten suullinen ja usein vasta lopuksi kirjallinen.

Kieliasteikkoa pohdittaessa, voidaan käyttää työyhteisössä jo olemassa olevia asteikkoja tai määritellä ne esimerkiksi seuraavasti:

1. Äidinkieli 2. Erinomainen 3. Hyvä 4. Tyydyttävä 5. Tehtävässä ei tarvetta

Millainen on kielitaidon asteikko tehtävään?

Kielitietoinen osaamisasteikko:

Kielet	Kirjoitettu	Puhuttu	Ymmärretty
Suomi			
Ruotsi			
Englanti			
Muu kieli			

2.2. KIELITIETOINEN TYÖPAIKKAILMOITUS

Kielitietoisella työpaikkailmoituksella viitataan sellaiseen selkeästi tehtyyn ilmoitukseen, jossa on pohdittu ennen sen julkaisemista, miten puhutella hyviä hakijoita mahdollisimman laajasti. Näyttääkö työpaikkailmoitus siltä, että tehtävään haetaan ainoastaan suomea äidinkielen tasoisesti osaavia henkilöitä, vai ollaanko avoimia palkkaamaan huippuosajia kielitaustasta huolimatta? Halutaanko näyttää diversiteetti- ja inklusiokulttuuria ulospäin?

TUKIKYSYMYKSIÄ KIELITIETOISEEN TYÖPAIKKAILMOITUKSEEN

Työtehtävän todellinen kielivaatimus tulee mainita tarpeeksi selkeästi työpaikkailmoituksessa. Onko ilmoitus linjassa vaaditun kielitaidon kanssa? Tulisi välttää tilanteita, joissa ilmoitus julkaistaan esim. englanniksi mutta tehtävään toivotaankin sujuvaa suomen kielen osaajaa. Näin ilmoitus ei johda työnhakijaa harhaan.



Kielivaatimuksen voi nostaa rohkeasti esiin heti työpaikkailmoituksen alkuun:

"Finnish language not required." / "Perfect Finnish is not needed." /
"Native Finnish not required."

"Suomen kieltä ei vaadita." / "Erinomaista suomen kieltä ei vaadita." /
"Äidinkielen tasoista suomea ei vaadita."

1. Onko avoimissa työpaikkailmoituksissa esillä kielivaatimus?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin _____

2. Onko työpaikkailmoituksen kieli linjassa tehtävään? Onko ilmoitus esim. englanniksi, mutta tosiasiasa tehtävässä vaaditaan korkeaa kotimaisten kielten osaamista?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin _____

3. Onko kielivaatimus ilmaistu työpaikkailmoituksessa selkeästi (sujuva/hyvä/erinomainen/tyydyttävä)?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin _____

4. Onko kielivaatimusten sisällöistä keskusteltu rekrytinnissa?

- Kyllä
 Ei

Mikä on hyvä kielitaito: _____

Mikä on sujuva kielitaito: _____

Mikä on erinomainen kielitaito: _____

Mikä on tyydyttävä kielitaito: _____

5. Tulisiko tehtävän kielivaatimus nostaa työpaikkailmoituksessa näkyvämmäksi / ilmoituksen alkuun?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin _____



Monimuotoisuuslauseke kannustaa eritaustaisia ihmisiä hakemaan työtehtävää.

”Organisaatio arvostaa työntekijöiden monimuotoisuutta. Kannustamme erilaisista taustoista tulevia hakemaan tehtävää.”

Kielitietoisuuslauseke kannustaa hakemaan, vaikka äidinkieli ei olisikaan suomi/ruotsi.

”Organisaatio arvostaa työntekijöiden monimuotoisuutta sekä huomioi/arvostaa työyhteisössä monikielisyyttä.”

6. Onko monimuotoisuus-/kielitietoisuuslauseketta käytössä? Tulisiko se lisätä kaikkiin työpaikkailmoituksiin?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin _____

7. Heijastaako monimuotoisuus-/kielitietoisuuslauseke ja työpaikkailmoitus organisaation todellista työkuilttuuria? Kiinnitetäänkö työyhteisössä diversiteetti- ja inklusiotoimiin huomiota?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin _____

Rekrytointiprosessi on organisaatiokohtainen ja heijastaa myös yleisesti Suomessa hyväksytyä tapaa rekrytoida. Rekrytointiprosessin avaaminen näkyväksi tukee kaikkia työnhakijoita, mutta erityisesti kansainvälisiä osaajia. Näkyväksi tehty rekrytointiprosessi kertoo työnhakijalle selkeästi, miten työnhaun ja rekrytointin vaiheet etenevät.



Esimerkki lyhyesti avatusta rekrytointiprosessista

Vaihe 1: Videohaastattelu, jossa vastataan viiteen lyhyeen kysymykseen itsestä ja osaamisesta.

Vaihe 2: Työnhakija kutsutaan haastatteluun, jossa on paikalla lähiesimies ja HR-asiantuntija. Haastattelussa kerrotaan yleisesti tehtävästä ja organisaatiosta. Tässä vaiheessa myös työnhakija voi esittää tarkentavia kysymyksiä työtehtävästä ja organisaatiosta.

Vaihe 3: Tiimiin tutustuminen. Työtä tehdään tiimityönä, joten on tärkeää tutustua tulevaan työyhteisöön.

Vaihe 4: Hakijoille ilmoitetaan lopullisesta valinnasta viimeistään (ajankohta) mennessä.

8. Onko rekrytointiprosessi tehty näkyväksi työnhakijalle työpaikkailmoituksessa?

- Kyllä
 Ei
 Ei työpaikkailmoituksessa, mutta nähtävillä: _____



Vain avoimet rekrytoinnit tavoittavat kansainväliset osaajat

Rekrytointikanavilla on suuri merkitys, ja ne vaikuttavat siihen, millaisia hakijoita saadaan. Kansainvälisillä osaajilla ei ole vastaavia ammatillisia kontakteja kuin Suomessa kasvaneilla ja opiskelleilla, joten usein vain avoimet tehtävät tavoittavat heidät. Valtaosa työpaikoista on piilotyöpaikkoja, joita ei avata julkiseen hakuun. Mikäli haluaa kohdentaa rekrytoinnin kansainvälisiin osaajiin, kannattaa käyttää laajasti avoimia rekrytointikanavia.

9. Avataanko työtehtävät aina ulospäin?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin: _____

10. Mitä avoimia rekrytointikanavia käytetään?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

■ ■ ■ PALKKAUKSEN NÄKYVYYS TYÖPAIKKAIMOITUKSESSA

Palkan näkyminen työpaikkailmoituksessa viestii työnhakijalle avoimuudesta. Kansainvälisillä osaajilla ei ole samanlaista kokemusta oman ammattialan palkkauksesta Suomen työmarkkinoilla kuin täällä uransa tehneillä. Tämä voi näkyä vaikeutena asettaa palkkatoivetta tai epävarmuutena hakea tehtävään.

Palkan ilmoittaminen työpaikkailmoituksen yhteydessä on myös maasidonnaista. Kun kilpaillaan kansainvälisestä työvoimasta, palkan puuttuminen ilmoituksesta voi heikentää kansainvälisten osaajien halukkuutta hakea tehtävää. Tulisi huomioida, että monessa maassa palkkaus ja keskustelu palkan suuruudesta käydään avoimesti. Lisäksi palkan suuruus kerrotaan usein nettosummana. Selkeyden kannalta on hyvä ilmaista, että Suomessa palkka on aina bruttopalkka.

11. Ilmoitetaanko työpaikkailmoituksessa palkka?

- Kyllä
 Ei
 Tilanteesta riippuen, milloin: _____

12. Pohdi, kuinka selkeästi palkka on ilmaistu työpaikkailmoituksessa.
Onko se ilmaistu palkkahaitarina / viittauksena työehtosopimuksen palkkoihin / tehtäväkohtaisena palkkana ja henkilökohtaisena lisänä / kuukausipalkkana?

Palkka ilmoitetaan muodossa: _____

13. Onko palkka ilmaistu riittävän selkeästi työnhakijaa ajatellen?

Kyllä

Ei

Tehtävästä riippuen, sillä: _____

2.3. KANSAINVÄLISEN OSAAMISEN TUNNISTAMINEN

Kansainvälisen osaamisen tunnistamisella tarkoitetaan tässä yhteydessä työnantajan valmiutta tunnistaa ja ymmärtää muualta saatua koulutusta ja työkokemusta sekä hakijan suomen kielen osaamista. Työkokemuksen ja osaamisen avaaminen vaatii kansainvälisiltä osaajilta enemmän, sillä sitä ei tunnisteta yhtä helposti suomalaisessa työelämässä.

Suomen kielen taito koetaan usein avaintekijäksi työllistymisessä. Siksi onkin oleellista, että työnantaja tunnistaa monella eri tavalla ilmaistua kielen osaamista. Kielitaito todistetaan useimmiten aiemmalla työkokemuksella, työhaastattelussa perusteella tai aiemmin suoritetuilla kieliopinnoilla.

HAKIJAN KIELITAITON HAHMOTTAMINEN

Useat kieltä opiskelleet käyttävät eurooppalaisen viitekehyksen taitotasoa (CEFR = Common European Framework for Languages). Kielitaito ilmaistaan silloin A-tasolta C-tasolle ulottuvalla asteikolla. Päätoimisesti ja aktiivisesti suomea opiskeleva voi vuodessa saavuttaa tason B1. Sen säilyttäminen vaatii jatkuvaa kielen ylläpitämistä. Suomessa A-kielen, eli ensimmäisenä valittavan vieraan kielen, tavoitteena on lukion päättövaiheessa taso B2.

Lisäksi käytetään Opetushallituksen aikuisille tarkoitettua yleistä kielitutkintoa (YKI). YKI-todistuksella voi osoittaa kielitaidon virallisesti. YKI-tutkintojärjestelmä on Suomen valtion virallinen kielitutkintojärjestelmä, jonka todistuksia voi käyttää esimerkiksi:

- opiskelupaikan hakemiseen (suomenkieliset koulutusohjelmat)
- Suomen kansalaisuuden hakemiseen (Maahanmuuttovirasto)
- kielitaidon tason osoittamiseen työnantajalle (esim. varhaiskasvatus tai valtio työnantajana).

Kaikki eivät siis käy YKI-testissä, vaan se suoritetaan yleensä tietyn tarpeen vuoksi.

Omasta kielitaidosta kertominen vaihtelee, ja kielitaito saatetaan arvioida myös todellisuutta heikommaksi. Maahan muuttaneelle painotetaan yleensä, kuinka vaikeaa suomen kielen oppiminen on ja kuinka kieli poikkeaa merkittävästi muista kieliryhmistä. Kielitaito myös muuttuu, joten se saattaa olla korkeampi tai matalampi kuin ilmoitettu virallinen taso.

Taulukko työnhakijan kielitaidon hahmottamiseen

YKI-tasot	Eurooppalainen taitotaso	Tason sisältö
YKI 1	A1	Perustason kielenkäyttäjä
YKI 2	A2	Perustason kielenkäyttäjä
YKI 3	B1	Itsenäinen kielenkäyttäjä
YKI 4	B2	Itsenäinen kielenkäyttäjä
YKI 5	C1	Taitava kielenkäyttäjä
YKI 6	C2	Taitava kielenkäyttäjä

EUROOPPALAISEN VIITEKEHYKSEN TAITOTASOT (CEFR = COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR LANGUAGES)*

A1

Ymmärtää ja käyttää tuttuja arkipäivän ilmauksia ja perustason sanontoja, joiden tavoitteena on yksinkertaisten, konkreettien tarpeiden tyydyttäminen. Pystyy esittäytymään ja esittelemään muita. Pystyy vastaamaan itseään koskeviin kysymyksiin ja kysymään vastaavia kysymyksiä muilta, esimerkiksi missä he asuvat, keitä he tuntevat ja mitä heillä on. Pystyy käymään yksinkertaisia keskusteluja, jos puheikumppani puhuu hitaasti ja selvästi ja on valmis auttamaan.

*<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb70>

A2

Ymmärtää lauseita ja usein käytettyjä ilmauksia, jotka liittyvät tavallisimpiin arkipäivän tarpeisiin: kaikkein keskeisin häntä itseään ja perhettä koskeva tieto, ostosten teko, paikallistieto, työ. Pystyy viestimään yksinkertaisissa ja rutiininomaisissa tehtävissä, jotka edellyttävät yksinkertaista tiedonvaihtoa tutuista, jokapäiväisistä asioista. Pystyy kuvailemaan yksinkertaisesti omaa taustaansa, lähiympäristöään ja välittömiä tarpeitaan.

B1

Ymmärtää pääkohdat selkeistä yleiskielisistä viesteistä, joita esiintyy usein esimerkiksi työssä, koulussa ja vapaa-aikana. Selviytyy useimmista tilanteista matkustaessaan kohdekielillä alueilla. Pystyy tuottamaan yksinkertaista, johdonmukaista tekstiä tutuista tai itseään kiinnostavista aiheista. Pystyy kuvaamaan kokemuksia ja tapahtumia, unelmia, toiveita ja tavoitteita. Pystyy perustelemaan ja selittämään lyhyesti mielipiteitä ja suunnitelmia.

B2

Ymmärtää pääajatuksat konkreetteja ja abstrakteja aiheita käsittelevistä monitahoisista teksteistä, myös oman erityisalansa käsittelystä. Viestiminen on niin sujuvaa ja spontaania, että hän pystyy säännölliseen vuorovaikutukseen syntyperäisten kanssa ilman, että se vaatii kummaltakaan osapuolelta ponnisteluja. Pystyy tuottamaan selkeää, yksityiskohtaista tekstiä hyvinkin erilaisista aiheista, esittämään mielipiteensä jostakin ajankohtaisesta asiasta ja selittämään eri vaihtoehtojen edut ja haitat. **Suomessa A-kielen, eli ensimmäisenä valittavan vieraan kielen, tavoitteena on lukion päättövaiheessa taso B2.**

C1

Ymmärtää erityyppisiä vaativia, pitkäköjiä tekstejä ja tunnistaa piilomerkityksiä. Pystyy esittämään ajatuksiaan sujuvasti ja spontaanisti ilman havaittavia vaikeuksia ilmausten löytämisessä. Käyttää kieltä joustavasti ja tehokkaasti sekä sosiaalisiin että myös opintoihin ja ammattiin liittyviin tarkoituksiin. Pystyy tuottamaan monimutkaisia aiheita käsittelevää selkeää, hyvin rakentunutta ja yksityiskohtia sisältävää tekstiä. Osaa jäsentää tekstiä ja edistää sen sidosteisuutta esimerkiksi käyttämällä sidesanoja.

C2

Ymmärtää yleensä vaikeuksista kaikenlaista puhuttua ja kirjoitettua kieltä. Osaa yhdistellä tietoja erilaisista puhutuista ja kirjoitetuista lähteistä ja rakentaa niissä esitetyistä perusteluista ja selostuksista sisällöllisesti yhtenäisen esityksen. Pystyy ilmaisemaan ajatuksiaan spontaanisti, erittäin sujuvasti ja täsmällisesti. Pystyy erottamaan merkitysvivahteet mutkikkaissakin tilanteissa.



A1–A2 Perustason kielenkäyttäjä

- A1.1. Kielitaidon alkeiden hallinta (esim. muutamia opittuja fraaseja)
- A1.2. Kehittyvä alkeiskielitaito (esim. yksinkertainen viestiminen aivan perusasioista)
- A1.3. Toimiva alkeiskielitaito (esim. sosiaalisen kanssakäymisen perusta)
- A2.1. Peruskielitaidon alkuvaihe (esim. laajempi kyky sosiaaliseen kanssakäymiseen ja perusasioista viestintään)
- A2.2. Kehittyvä peruskielitaito (esim. kyky osallistua aktiivisemmin viestintään, kyky kertoa)

B1–B2 Itsenäisen kielenkäyttäjän kielitaito

- B1.1. Toimiva peruskielitaito (esim. kyky ylläpitää vuorovaikutusta melko monenlaisissa tilanteissa; selviytyy kielialueella)
- B1.2. Sujuva peruskielitaito (esim. kyky säännölliseen vuorovaikutukseen ja informaation ilmaisemiseen melko monipuolisesti)
- B2.1. Itsenäisen kielitaidon perustaso (esim. tehokkaan argumentoinnin perustaito)
- B2.2. Toimiva itsenäinen kielitaito (esim. tehokas argumentaatio, vuorovaikutuksen hallinta ja kasvava kielellinen tietoisuus)

*<https://www.aalto.fi/fi/aalto-yliopiston-avoin-yliopisto/kielten-taitotasojen-kuvaukset>

C1–C2 Taitavan kielenkäyttäjän kielitaito, lähes äidinkielen tasoinen

- C1.1.** Taitavan kielitaidon perustaso (esim. laajat kieliresurssit mahdollistavat varsin sujuvan ja tarkan viestinnän)
- C1.2.** Kehittyvä kielitaito (esim. sujuva viestintä) Ylimmät tasot
- C2.1. ja C 2.2.** vastaavat hyvin korkeaa äidinkielen tasoista kielitaitoa
Korkeakouluissa vaatimus tutkintoon johtavassa koulutuksessa on kielitaitona C1–C2.



KIELITIETOINEN JA INKLUSIIVINEN TYÖHAKEMUKSEN LUKUTAPA

Työnhakijan äidinkieli ei aina ole suomi tai englanti. Kirjoitusvirheet eivät automaattisesti tarkoita huolimattomuutta tai motivaation puutetta. Arvioidessa työnhakijan osaamista tulisi nähdä kirjoitusvirheiden ohi ja huomata olennainen ammatillinen kokemus – etenkin siinä tapauksessa, että työhakemusta ei ole tehty hakijan äidinkielellä. Organisaation sisällä tulisi käydä keskustelua suhtautumisesta työhakemuksissa oleviin kirjoitusvirheisiin.

Kielitietoisen lukemistavan avainviesti on: Kirjoitusvirheet ovat ok!

Kansainvälisen osaajan työhakemuksen narratiivi, eli tapa kertoa omasta osaamisesta, voi poiketa yleisesti totutusta tavasta. Suomalaisen työhaun narratiivin omaksuminen vaatii pidempiaikaista kokemusta Suomessa työskentelemisestä tai työhaun ohjeistusta saman alan mentorilta.

1. Miten suhtaudutaan työhakemuksessa oleviin oikeinkirjoitusvirheisiin?

- Hakija ei ole motivoitunut tehtävästä
- Ei kiinnitetä huomiota kirjoitusvirheisiin
- Tapauskohtaisesti, mutta yleensä: _____

VALOKUVAN KÄYTTÖ TYÖHAKEMUKSESSA

Rekrytointipäätöksiin ei vaikuta ainoastaan hakijan osaaminen. Tutkimusten mukaan erilaiset tekijät, kuten työnhakijan nimi, ikä, sukupuoli, kansalaisuus, etninen alkuperä tai fyysinen ulkonäkö, saattavat vaikuttaa päätöksiin rekrytoinnissa, etenkin jos omia tiedostamattomia oletuksia (unconscious bias) ei ole pohdittu aiemmin. Organisaation diversiteetti- ja inklusiotoimien tulisi sisältää koulutuksia koko henkilökunnalle tiedostamattomista ennakkoluuloista ja niiden vaikutuksista päätöksentekoon.

2. Miten suhtaudutaan valokuvan käyttöön työhakemuksessa?

- Valokuvien käytöstä ollaan iloisia
- Valokuvaa ei välttämättä katsota
- Pyydetään, ettei kuvaa käytetä työnhaussa
- Tapauskohtaisesti, mutta yleensä: _____



AIEMPI KOKEMUS MUUALTA KUIN SUOMESTA

Kansainvälisen osaajan tutkinto, oppilaitos sekä aiempi työura on usein suoritettu pääosin ulkomailla. Jotta rekrytoijan olisi helpompaa ymmärtää osaamista, voidaan työnhakuilmoituksessa ohjeistaa, miten tulisi kertoa aiemmasta työkokemuksesta ja koulutuksesta.

Avustava kysymys työpaikkailmoituksessa voi olla esimerkiksi:

”Miten näet, että koulutuksesi ja aiempi työkokemuksesi tukee sinua tässä työtehtävässä? Kerro konkreettisia esimerkkejä.”

3. Pyydetäänkö työpaikkailmoituksessa avaamaan tutkintoa tai työkokemusta tarkemmin?

- Kyllä
- Ei
- Tehtävästä riippuen, sillä: _____

ENNAKKOTEHTÄVÄT

Rekrytoinnissa ennakotehtävät ovat hyvä tapa saada pieni näyte hakijan osaamisesta. Videoidut ennakotehtävät antavat kansainvälisille osaajille enemmän mahdollisuuksia tuoda osaamista esiin. Ennalta nauhoitettu video antaa työnhakijalle aikaa keskittyä ja jäsentää ajatuksia. Työnhakijan on mahdollista antaa samalla kielinäyte suomen/englannin kielen taidosta rauhallisessa ympäristössä sekä tuoda paremmin myös omaa persoonaansa esiin.

4. Onko organisaatiossa käytössä työnhaun yhteydessä ennakotehtäviä?

- Aina
- Ei koskaan
- Tehtävästä riippuen, sillä: _____

SUOMALAISEN SUOSITTELIJAN MERKITYS

Kansainvälisten osaajien ammatilliset verkostot ja suosittelijat ovat useimmiten ulkomailta. Tällöin rekrytoivan esimiehen tulisi olla yhteydessä ulkomaisiin suosittelijoihin. Toimitaanko organisaatiossa aina näin?

Arvostetaanko suomalaisen suosittelijan näkemystä enemmän, vaikka tämä ei olisi hakijan kanssa toiminut samoissa työtehtävissä (vaan esim. hänen opettajanaan, kouluttajanaan tai mentorinaan)? Tästä aiheesta kannattaa keskustella organisaation sisällä.

5. Ollaanko rekrytoinnin aikana yhteydessä ulkomaisiin suosittelijoihin yhtä usein kuin suomalaisiin suosittelijoihin?

- Kyllä, yhtä usein
- Harvemmin kuin suomalaisiin suosittelijoihin
- Ei oteta yhteyttä ulkomaisiin suosittelijoihin, sillä: _____

SOVELTUVUUSKOKEET

Rekrytoinnin yhteydessä tehdään myös soveltuvuuskokeita. Niiden kohdalla tulisi pohtia, mitä osaamista erityisesti halutaan tuoda esiin. Tehtävissä, joihin hakeutuu eri äidinkieltä puhuvia työnhakijoita, tulee myös huomioida, millä kielellä soveltuvuuskoe tehdään ja mitä siinä mitataan. Vastaamisnopeuteen vaikuttaa se, tekeekö hakija kokeen omalla äidinkielellään vai vieraalla kielellä.

6. Englanti ei ole kaikkien kansainvälisten osaajien äidinkieli. Miten tämä huomioidaan soveltuvuuskokeissa?

- Tuloksia käsiteltäessä huomioidaan eri kielitaustat (ajankäyttö, kielivirheet, osittainen tehtävän ymmärtäminen)
- Emme ole aiemmin huomioineet kielitaustaa tuloksia käsiteltäessä
- Tuloksia käsittelee ulkopuolinen; otamme selvää ja kehitämme kielitietoisempaa tulosten käsittelyä

2.4. KIELITIETOISEN TYÖHAASTATTELUN MALLI

Työhaastattelutilanteet jännittävät etenkin, kun ne tehdään muulla kuin omalla äidinkielellä. Kun työnhakijana oleva kansainvälinen osaaja kutsutaan työhaastatteluun, voidaan tukena käyttää kielitietoisen työhaastattelun mallia. Työkalua voi käyttää riippumatta siitä, tehdäänkö haastattelu suomeksi vai englanniksi, koska englanti on harvemman kansainvälisen osaajan äidinkieli.



✓ Ei kiirehditä

Jätetään vastaamiseen tarpeeksi aikaa ja annetaan työnhakijalle tilaa muodostaa vastauksensa.

✓ Kielen joustavuus

Mahdollistetaan joustava tapa käyttää kieltä haastattelun aikana. Rohkaistaan ilmaisemaan avainsanoja ja käsitteitä joustavasti ja monikielisesti, kuten suomeksi ja englanniksi.

✓ Kommunikoinnin selkeys

Työhaastattelijan tulisi uskaltaa kysyä selventäviä kysymyksiä ja ottaa keskustelussa vastuuta siitä, etteivät asiat jää epäselviksi kummallekään osapuolelle.

✓ Haastattelijan kielen selkeys

Haastattelutilanteessa pyritään puhumaan selkeää kieltä riippumatta siitä, millä kielellä keskustelua käydään. Vältetään sanontoja (esim. ojasta allikkoon) tai abstrakteja ilmaisuja, jotka eivät käänny selkeästi toiselle kielelle.

✓ Suljettujen kysymysten ja johdattelun välttäminen

Vältetään suljettuja kysymyksiä, joissa johdatellaan haastateltavaa liikaa tai vastataan hakijan puolesta antamatta tilaa vastaamiseen.

Avoin kysymys: *”Kerro, miten aiempi osaamisesi tukee sinua tässä tehtävässä.”*

Suljettu kysymys: *”Tukeeko sinun osaamisesi tätä tehtävää?”*

Tätä saattaa tapahtua herkemmin, kun työnhakija puhuu vierasta kieltä ja työhaastattelija omaa äidinkieltään.

Eri maissa ja työyhteisöissä on suuriakin eroja siinä, kuinka vastuullinen tehtävä löytyy nimikkeeseen takaa.

Tämä kannattaa pitää mielessä, kun kysytään lisäkysymyksiä hakijan osaamisesta. Osaamisen taustoja on tärkeää kysyä selkein kysymyksiin. Nimikkeiden perusteella ei voi tehdä oletusta aiemmasta osaamisesta yhtä hyvin kuin jos työhistoria on Suomesta.



Näin voidaan kysyä aiemmasta työkokemuksesta:

- Toimit aiemmassa tehtävässäsi projektipäällikkönä. Mitä työ sisälsi?
- Mistä kaikesta olit vastuussa, miten raportoit työstä ja millaisia tuloksia projektissa saatiin aikaan?
- Oliko sinulla budjettivastuuta?
- Millaisia ratkaisuja sait tehdä itsenäisesti työssäsi?
- Miten ratkaisit ongelmia, joita työssä oli?
- Kerro, kenen kanssa teit eniten yhteistyötä. Millaista yhteistyö oli?
- Mikä työtehtävissä sinua erityisesti kiinnostaa?

■ ■ ■ TYÖKULTTUURIEN EROT

Ymmärrys omasta työroolista ja organisaation hierarkiasta on osittain maasidonnainen. Se voi vahvastikin heijastua hakijan vastauksiin ja tulevan työtehtävän hahmottamiseen. Tämä voi hämmentää kumpaakin osapuolta, sekä haastattelijaa että haastateltavaa.

Suomalaisessa työkuulttuurissa usein korostetaan hyvin itseohjautuvaa ja vastuullista työtä matalalla hierarkialla. Työn suoritusta ei jatkuvasti kontrolloida tai ohjata. Tämä voi heijastua siihen, mitä haastattelija odottaa hakijan vastauksilta.

Esimerkiksi haastattelijan kysymykseen ”Miten ratkaisisit ongelman X?” hakija saattaa vastata ”Tarkistan esimieheltä”. Tämä olisi monessa maassa odotettu ja oikea tapa vastata kysymykseen. Haastattelijan avoimuus hyväksyä vaihtoehtoiset vastaukset on tärkeää. Väärästä vastauksesta ei tulisi rangaista, vaan sujuvaa kommunikointia tuetaan kysymällä lisää, esim. ”Miten itse ratkaisisit ongelman?”.

Palkkakeskustelun yhteydessä tulisi huomioida, että kansainvälisillä osaajilla ei ole samanlaista kokemusta oman ammattialan palkkauksesta Suomen työmarkkinoilla kuin täällä uransa tehneillä. Mikäli palkasta ja palkkatoiveesta keskustellaan työhaastattelun yhteydessä, haastattelijan tulisi toimia vastuullisesti ja kertoa avoimesti sekä ymmärrettävästi, mikäli hakijan palkkatoive on poikkeava. Jo palkkahaitarin avaaminen hakijalle lisää ymmärrystä työtehtävän palkkatasosta (esim. ”Palkka sijoittuu €-€€ välille osaamisen mukaan”).



KIELITIETOINEN TYÖYHTEISÖ

Monikielisissä työyhteisöissä yhteisesti käytetyllä kielellä on suuri merkitys. Se voi olla työntekijöitä mukaan ottava tai pois sulkeva väline. Kielitietoisilla käytännöillä kutsutaan uusia työntekijöitä mukaan työyhteisöön ja huomioidaan myös pitkäaikaiset työntekijät, joilla voi olla haastetta vaihtaa ammattisanastonsa esimerkiksi englanniksi.



3.1. KIELITIETOISEN TYÖYHTEISÖN PELISÄÄNNÖT

Seuraavassa on koottu yhteen käytäntöjä siitä, miten huomioida tasapuolisesti monikielisessä ympäristössä olevat työntekijät. Kielitietoisen työyhteisön pelisääntöjä voidaan yhdistää jo olemassa oleviin työyhteisön käytäntöihin, kuten turvallisemman tilan periaatteisiin tai psykologisen turvallisuuden periaatteisiin.

KANNUSTAVA JA ROHKASEVA ILMAPIIRI

Kielitietoisessa työyhteisössä on kannustava ja rohkaiseva ilmapiiri kielestä riippumatta.

1. Kielenkäyttö on joustavaa ja huomioidaan kielivähemmistöt, mutta ei unohdeta kotimaisia kieliä.
2. Kielikäytännöt muuttuvat tilanteen ja osallistujien mukaan. Tasapainon löytäminen on tärkeää.
3. Kielen oppiminen on prosessi – kysy rohkeasti henkilöstön kielitaidosta ja halusta käyttää sitä.
4. Tärkeää on oppia lausumaan myös vierasperäinen nimi oikein – varmista kysymällä henkilöltä itseltään.
5. Monikielisissä tilanteissa kielimentorit voivat olla tukena.

Meidän organisaatiossamme haluamme kehittää:

TILAA JOKAISEN AJATUKSILLE

Mahdollistetaan tilan antaminen kielitietoisesti ja tasapuolisesti.

1. Annetaan enemmän tilaa ja aikaa, mikäli henkilö puhuu muuta kuin äidinkieltään.
2. Oman roolin ja aseman tiedostaminen on tärkeää käytettäessä omaa äidinkieltä kommunikoinnissa.
3. Arvostetaan jokaisen mielipidettä. Annetaan tilaa eri näkökulmille ja eri tavoille ilmaista asioita.
4. Annetaan tilaa ja aikaa kehittyä kielellisesti, sillä muutos ei tapahdu hetkessä. Sama koskee myös niitä työntekijöitä, jotka kokevat työssään vaikeuksia kommunikoida esim. englanniksi.

Meidän organisaatiossamme haluamme kehittää:

KYSYMINEN ON HELPOMPAA KUIN OLETTAMINEN

Kielitietoisessa työyhteisössä kuunteleminen ja avoimuus ovat avaintekijöitä.

1. Tutustuttaessa kysytään vastaavia kysymyksiä kuin keneltä tahansa kollegalta, Eli ei pelkää erilaista taustaa liittyviä kysymyksiä.
2. Vältetään olettamasta asioita.
3. Ollaan kysymysten kanssa sensitiivisiä. Kaikki eivät halua kertoa henkilökohtaisia asioitaan.
4. Pidetään huolta keskustelun tasapainosta : jos kysyt paljon, kerro myös itsestäsi vastaavasti.
5. Kielellä on vaikutus ammatti-identiteettiin. Kielen muuttuessa myös työntekijöiden roolien tasapaino keskustelussa voi muuttua.

Meidän organisaatiossamme haluamme kehittää:



Kielitietoisuuden kehittäminen on prosessi

Kielitietoisesta toiminnasta kannattaa kerätä palautetta, jotta sitä voi kehittää työyhteisölle sopivaan suuntaan. Palautetta voi kerätä esim. henkilöstökyselyn yhteydessä tai tiimikohtaisesti keskustellen. Työkulttuurin muutos on jatkuva prosessi.

3.2. KIELITIETOISEN TYÖYHTEISÖN KOKOUSKÄYTÄNNÖT

Kannustava ja positiivinen ilmapiiri tukee kaikkia työntekijöitä. Kielitietoisien työyhteisön kokouskäytännöt toimivat keskustelun pohjana, jotta voidaan tehdä kielitietoisia valintoja. Kokouskäytäntöjä voidaan myös sisällyttää omaan DEI-suunnitelmaan.

OHJEITA KOKOUKSEN VETÄJÄLLE – MIKÄ TOIMII SINUN ORGANISAATIOSSASI?

- ✓ Nimellä on merkitystä. Opettele lausumaan myös vierasperäiset nimet oikein. Tämä lisää työyhteisöön kuulumisen tunnetta.
- ✓ Tiedätkö kaikkien osallistujien kielitaidon? Mikäli et ole varma asiasta, selvitä tämä ennen kokousta.
- ✓ Kerro kokouksen alussa, mitä kieliä kokouksessa käytetään, ja anna osallistujille mahdollisuus joustavaan kielenkäyttöön. Kokous voidaan esimerkiksi pitää suomeksi, mutta osallistujat voivat kommentoida englanniksi.
- ✓ Tuo esiin, että kokouksen vetäjänä olet vastuussa monikielisistä käytännöistä. Voit avustaa kielellisissä ongelmatilanteissa tekemällä yhteenvetoja tai kääntämällä termejä tai tiivistetyn viestin sisällön. Näin tuet kokouksen kielivähemmistöjä, mukaan lukien englantia heikosti puhuvia suomen- tai ruotsinkielisiä.
- ✓ Pyri käyttämään selkeää kieltä riippumatta siitä, millä kielellä keskustelua käydään. Muistuta myös muita osallistujia välttämään sanontoja tai sellaisia abstrakteja ilmaisuja, jotka eivät käänny ymmärrettävästi toiselle kielelle.

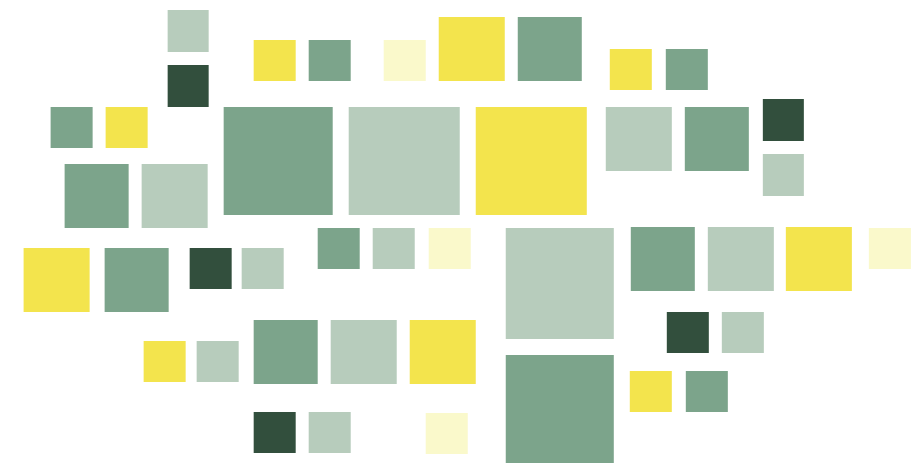
- ✓ Mikäli kokouksen kieli muuttuu yllättäen siten, että se sulkee ulos osan paikallaolijoista, pyri kääntämään huomaavaisesti keskustelun kieli takaisin kaikki huomioivaan kieleen.
- ✓ Anna enemmän tilaa ja aikaa, mikäli henkilö puhuu muuta kuin äidinkieltään.
- ✓ Varmista keskustelussa, etteivät asiat ja päätökset jää osallistujille epäselviksi. Pelkkä nyökkäys ei ole varma merkki ymmärtämisestä.
- ✓ Kysy rohkeasti, mikäli et ymmärrä jotain puheenvuoroa – luultavasti et ole ainoa.
- ✓ Anna mahdollisuus antaa palautetta kielikäytännöistä. Näin varmistat, mikäli joku on tuntenut itsensä ulkopuoliseksi kokouksessa, mutta ei tuonut asiaa ilmi. Mikä kanava sopii parhaiten palautteelle teidän organisaatiossanne?
- ✓ Organisaation sisäisten kielimentorien rooli kokouksissa. Kielimentorit varmistavat kokouksen yhteydessä, että kielivähemmistöön kuuluville pääasiat tulevat ymmärretyksi. Kielimentorit voivat olla myös tukena englantia heikosti puhuville, mikäli kokous on englanniksi.
- ! Sosiaalisissa tilanteissa, kuten tauon aikana, ylläpidetään yhteistä kieltä ja hyviä kielikäytäntöjä. Kiinnitetään siis huomiota siihen, että kaikki pääsevät mukaan! Jokaisen työntekijän tulisi ottaa vastuuta kielitietoisesta ja vastaanottavasta ilmapiiristä.

■ ■ ■ PARHAAT KIELITIETOISEN TYÖYHTEISÖN KOKOUSKÄYTÄNNÖT OMAAN ORGANISAATIOON

3.3. KIELITIETOINEN DEI-KYSELY

Diversiteetti- ja inklusiotoimien yhteydessä käytetään usein lyhennettä DEI. Lyhenne tulee laajasti käytetystä yhdistelmästä Diversity, Equity & Inclusion ja tarkoittaa työelämän monimuotoista, mahdollistavaa ja mukaan ottavaa toimintaa. Siinä huomioidaan monimuotoisuuden ja inklusion lisäksi se, että kaikkien lähtökohdat eivät ole samat. Erityisesti kielitietoisuudessa huomio kiinnittyy mahdollistaviin keinoihin.

Kielitietoinen DEI-kysely kertoo, miten työyhteisössä koetaan kielen vaikutus työhön ja työkuultuuriin. Hyvin laadittu kysely antaa tietoa niistä asioista, joita voidaan alkaa kehittämään organisaatiossa. Työyhteisössä kannattaa käydä avointa keskustelua siitä, miten monikielinen työskentely vaikuttaa omaan työskentelyyn.



KIELITIETOISEN DEI-KYSELYN SUUNNITTELU

1. Mitä tarkoitetaan kyselyssä työyhteisön diversiteetillä? Viitataanko siinä työyhteisön moninaisuuteen iän, sukupuolen, etnisen taustan, ihonvärin, seksuaalisen suuntautumisen, perhetilanteen, vammaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen vai koulutustaustan osalta?

2. Kuka tekee DEI-kyselyn ja analysoi sen tulokset?

3. Onko kyselyn tekijä organisaation sisäinen vai ulkoinen taho?

4. Millainen budjetti on käytettävissä?

5. Millä kielellä kysely tehdään? Tehdäänkö se monikielisesti?

6. Toteutetaanko kysely osana henkilöstökyselyä vai erillisenä DEI-kyselynä?

7. Vaikeat kysymykset tuovat organisaatiolle arvokasta tietoa, joka muuten ei tulisi ilmi (esim. palkkaa koskevat kysymykset ovat myös osa DEI-kyselyä). Millaisia mahdollisesti vaikeita asioita aiotaan huomioida DEI-kyselyssä?

8. Kysymysten tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä. Kuka arvioi kyselyn selkeyttä ennen sen lähettämistä?

9. Kuinka usein kyselyjä tehdään? Millä aikavälillä muutosta seurataan?

10. Mitä tehdään kyselyn tuloksilla? Miten varmistetaan, että DEI-tekoja saadaan aikaiseksi? Tehdäänkö erillinen DEI-suunnitelma vai sisällytetäänkö muutokset olemassa olevaan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan?

11. Onko organisaation sisällä riittävästi ajallisia resursseja muutosten läpiviemiseen? Kenen työaikaa käytetään?

12. Millainen budjetti on varattu muutosten läpiviemiseen?

KIELITIETOISEN DEI-KYSELYN RAKENNE

Suunnitteluvaiheen jälkeen luodaan varsinainen DEI-kysely. Sen suunnittelun pohjana voidaan hyödyntää organisaatiossa jo olevia kyselyjä, tai voidaan rakentaa erillinen kysely seuraavan mallin mukaisesti. Esimerkkikysymykset on jaettu teemoihin, joista voidaan käyttää kaikkia kohtia tai poimia oleelliset kohdat oman organisaation tarpeeseen.



Kysymykset on jaettu seuraaviin teemoihin:

- A** Taustamuuttajat / Background Information
- B** Organisaatiokulttuuri / Company Culture
- C** Työyhteisöön kuuluminen / Belonging
- D** Kielitietoisuus / Language Awareness
- E** Palkkakehitys / Salary and Compensation
- F** Urakehitys / Career Development



A. TAUSTAMUUTTUJAT

Kyselyn tuloksia tulee tarkastella työntekijöiden tausta huomioiden. Millaisia muutoksia halutaan tarkastella: sukupuolten näkemyksiä, kieliryhmien kokemuksia vai jotain muuta? Taustakysymyksiä tulee pohtia alussa tarkasti. Muutoksia tarkasteltaessa taustakysymysten tulisi olla samoja, jotta tuloksia voidaan verrata keskenään pidemmällä aikavälillä.

Taustakysymyksiä

- Sukupuoli (nainen, mies, muu)
- Ikäryhmät
- Rooli organisaatiossa (johto, esimies, toimihenkilö, jokin muu)
- Äidinkieli / vahvin kieli (suomen kieli / muu kieli)
- Työpisteen sijainti (missä maassa työtä tehdään, etätyö tai läsnätyö)
- Kuinka kauan on työskennellyt organisaatiossa (alle vuoden, 1–3 vuotta, yli 3 vuotta)
- Työsuhteen laatu (vakituinen, määräaikainen, osa-aikainen, freelance)
- Jokin muu taustatekijä: _____



Mikäli työyhteisö on pieni, tulee muistaa vastaajien anonymiteetti. Taustakysymyksiä voi valita myös vain muutaman (esim. kieliryhmän suomenkieliset/muunkieliset ja sukupuolen).

Montako taustakysymystä valitaan kyselyyn? Mitkä ne ovat?

B. ORGANISAATIOKULTTUURI

Organisaatiokulttuuria koskevissa kysymyksissä tarkastellaan työntekijöiden näkemyksiä nykytilanteesta, kuten arvostuksesta, syrjinnästä, työn ja vapaa-ajan tasapainosta sekä työkuulttuurin avoimuudesta.

Kysymyksiä tueksi:

- Tukeeko organisaatio diversiteetti- ja inklusiotoimia riittävästi?
- Kohtelee organisaatio kaikkia tasavertaisesti?
- Miten työyhteisössä suhtaudutaan työntekijän tekemiin virheisiin?
- Kunnioitetaanko ja arvostetaanko kaikkia työntekijöitä taustasta riippumatta?
- Suhtaudutaanko syrjiviin ja rasistisiin kommentteihin vakavasti?
- Luotetaanko työnantajan kykyyn puuttua syrjiviin tilanteisiin?
- Kykenevätkö eri taustoista olevat työntekijät toimimaan yhdessä hyvin?
- Koetaanko työelämän ja perhe-elämän/vapaa-ajan olevan riittävässä tasapainossa?
- Jaa vapaamuotoisesti kokemuksesi työkuulttuurista:



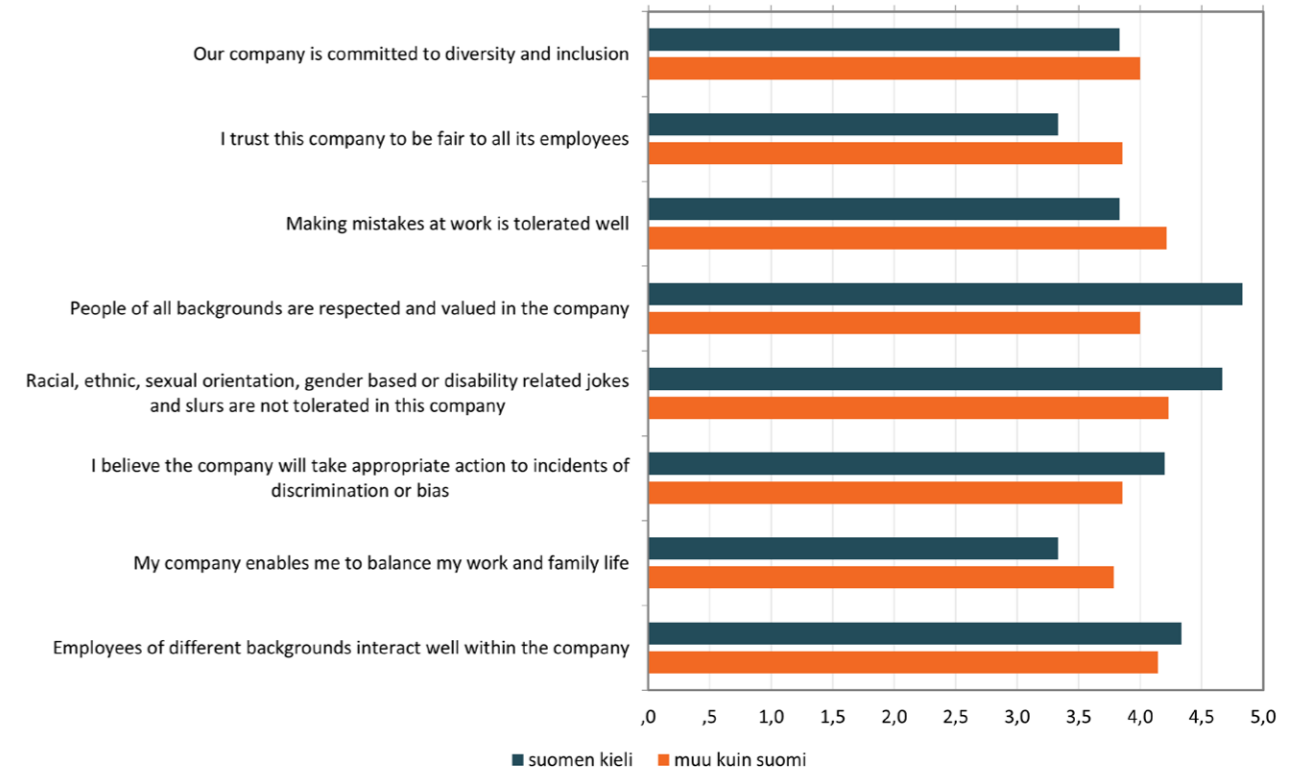
Avokysymykset tuovat laajempaa ymmärrystä tilanteesta, etenkin jos tuloksissa korostuvat voimakkaasti positiiviset tai negatiiviset kokemukset

Millaisen kysymyspatteriston voi rakentaa näiden kysymysten pohjalta?



Employee Survey on Diversity, Inclusion and Belonging – Company Culture

	Strongly Disagree	Disagree	Neutral	Agree	Strongly Agree	I don't know
Our company is committed to diversity and inclusion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I trust this company to be fair to all its employees	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Making mistakes at work is tolerated well	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
People of all backgrounds are respected and valued in the company	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Racial, ethnic, sexual orientation, gender based or disability related jokes and slurs are not tolerated in this company	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I believe the company will take appropriate action to incidents of discrimination or bias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
My company enables me to balance my work and family life	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Employees of different backgrounds interact well within the company	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Analysoitaessa esimerkkikyselyn vastauksia voidaan pohtia seuraavia kohtia:

- Kieliryhmät näkevät tietyt kysymykset eri tavoin. Mistä se voi johtua?
- Suomenkieliset kokevat organisaatiokulttuurin olevan taustasta huolimatta reilu ja keskustelun syrjimätöntä, mutta muunkieliset eivät ole yhtä optimisia tämän suhteen. Miksi näin on? (Neljäs ja viides väittämä)
- Suomenkieliset kokevat perheen ja työn yhdistämisen mahdollisuudet heikommiksi. Miksi? (Seitsemäs väittämä)
- Missä kieliryhmät ovat samaa mieltä? Miten juuri tässä on onnistuttu?



C. TYÖYHTEISÖÖN KUULUMINEN

Työyhteisöön kuulumista koskevassa osiossa kysytään työntekijöiden näkemyksiä psykologisesta turvallisuudesta, nähdäksi ja kuulluksi tulemisesta sekä työyhteisön ilmapiiristä.

Kysymyksiä tueksi:

- Voiko työyhteisössä esittää poikkeavan mielipiteen ilman pelkoa?
- Tunteeko jokainen voivansa olla oma itsensä työyhteisössä?
- Tunteeko jokainen tulevansa kuulluksi esittäessään mielipiteitä?
- Kokevatko kaikki kuuluvansa työyhteisöön?
- Arvostaako organisaatio erilaisia mielipiteitä ja ideoita?
- Onko työyhteisössä sellainen ilmapiiri, joka mahdollistaa vapaasti omien ideoiden, mielipiteiden ja uskomusten esilletuomisen?
- Jaa vapaamuotoisesti kokemuksesi työyhteisöön kuulumisesta:

Millaisen kysymyspatteriston voi rakentaa näiden kysymysten pohjalta?

D. KIELITIETOISUUS

Tässä osiossa selvitetään, miten onnistuneesti monikielinen organisaatio toimii. Kielitietoisuutta koskevissa kysymyksissä kysytään kielen vaikutuksesta työntekoon, urakehitykseen sekä työyhteisöön kiinnittymiseen.

Kysymyksiä tueksi:

- Kokeeko työntekijä, että hänellä on äidinkielestä riippumatta samat mahdollisuudet kuin muilla?
 - Käytetäänkö työtilanteissa aina yhteistä kieltä, jota kaikki ymmärtävät?
 - Käytetäänkö organisaation sosiaalisissa tilanteissa, kuten kahvitauolla, aina yhteistä kieltä, jota kaikki ymmärtävät?
 - Vaihdetaanko kokouksissa ja keskusteluissa kieltä joustavasti siten, että kaikki mukana olevat henkilöt ymmärtävät ja voivat osallistua?
 - Vaikuttaako oma suomen kielen osaaminen mahdollisuuteen suoriutua hyvin työtehtävistä?
 - Vaikuttaako oma suomen kielen osaaminen mahdollisuuteen saada kaikkea työntekoon liittyvää informaatiota?
 - Jaa vapaamuotoisesti kokemuksesi kieleen liittyvistä käytännöistä:
-

Millaisen kysymyspatteriston voi rakentaa näiden kysymysten pohjalta?

E. PALKKAKEHITYS

Palkkakehitystä koskevassa osiossa kysytään työntekijän näkemystä palkkauksen läpinäkyvyydestä ja ymmärrettävyydestä sekä koettua oikeudenmukaisuutta palkkakehityksessä. Tällä varmistetaan, ettei palkkakysymyksissä tahattomasti syrjitä esimerkiksi eri kieliryhmiä tai sukupuolia.

Kysymyksiä tueksi:

- Koetaanko nykyinen palkkausjärjestelmä läpinäkyväksi ja ymmärrettäväksi?
 - Koetaanko palkkaus ja kompensatio reiluksi ja samanlaiseksi kuin muissa vastaavissa tehtävissä?
 - Onko työmäärä sama kuin vastaavissa tehtävissä?
 - Muuttaako työmäärän lisääminen palkan tai kompensaation määrää?
 - Tunnettaanko ne toimenpiteet, joilla voi pyytää palkankorotusta?
 - Jaa vapaamuotoisesti kokemuksesi palkkakehityksestä:
-

Millaisen kysymyspatteriston voi rakentaa näiden kysymysten pohjalta?

F. URAKEHITYS

Urakehitystä koskevassa osiossa kysytään, onko työntekijöillä samat mahdollisuudet edetä uralla ja saada siihen kannustusta taustasta riippumatta.

Kysymyksiä tueksi:

- Koetaanko, että kaikilla on samat uramahdollisuudet taustasta riippumatta?
- Kannustetaanko kaikkia, taustasta riippumatta, hakemaan ylempiä tehtäviä?
- Koetaanko organisaation sisäiset ylennykset reiluiksi?
- Arvioidaanko työntekijöiden työssä onnistumiset reilulla tavalla, taustasta riippumatta?
- Onko työsuhteen nykyinen luonne tyydyttävä (esim. vakituinen, määräaikainen, tuntisopimus, freelance)?
- Jaa vapaamuotoisesti kokemuksesi urakehityksestä:

Millaisen kysymyspatteriston voi rakentaa näiden kysymysten pohjalta?

3.4. MITEN HYÖDYNNETÄÄN DEI-KYSELYN TULOKSIA?

Kyselyn tulosten pohjalta voidaan edetä diversiteetti- ja inklusiotoimien seuraavaan vaiheeseen. Kielitietoiset toimet kannattaa sisällyttää jo olemassa olevaan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan tai kirjata erilliseen kielitietoiseen DEI-suunnitelmaan (yleisesti käytetään myös nimitystä DEI Action Plan).

KIELITIETOINEN DEI-SUUNNITELMA

DEI-suunnitelmaan kirjataan ne diversiteetti- ja inklusioteot, joita organisaatiossa aiotaan toteuttaa, sekä niihin vaadittava aikataulu. Suunnitelman muoto vaihtelee organisaation mukaan, mutta oheista rakennetta voi käyttää kirjoittamisen pohjana. Suunnitelman voi tehdä esim. visuaalisena esityksenä, taulukkona tai asiakirjana. Tässä mainitut avaintekijät on kuitenkin hyvä sisällyttää kaikkiin toteutustapoihin.

1. **Käytettävät resurssit.** Ketkä vastaavat suunnitelmasta ja sen toteutuksesta, kenen työaikaan se kuuluu? Toteutetaanko kaikki sisäisesti vai käytetäänkö ulkoista konsulttia? Nimeä henkilöt ja/tai DEI-työryhmä.

Tämän DEI-suunnitelman vastuuhenkilöt ovat _____ ja _____, joiden työaikaan käytetään myös DEI-suunnitelman käytännön toteutukseen. Heidän työnsä tueksi perustetaan DEI-työryhmä, joka tapaa kaksi kertaa vuodessa ja jonka tarkoituksena on tukea DEI-suunnitelman käyttöön- otossa. Osan toteutuksesta tekee ulkoinen toimija, joka kilpailutetaan. Tähän käytettävä budjetti on arviolta _____ euroa/vuosi.

2. Inklusiivinen strateginen johtaminen. Diversiteetti- ja inklusiotyö ei ole vain HR:n ja viestinnän tehtävä. Strategia ja johdon todellinen sitoutuminen takaavat onnistuneen organisaatiokulttuurin muutoksen.

Johto sitoutuu muutostyöhön. Organisaation hallitus/johtoryhmä puoltaa diversiteetti- ja inklusiotyötä, ja heitä edustaa _____ DEI-työryhmän jäsenenä.

3. Nykytilanteen arviointi. Diversiteetti- ja inklusioteoissa suunnan antaa myös organisaation nykytilanne. Tätä voidaan arvioida olemassa olevan datan ja erillisen DEI-kyselyn tuloksista.

Organisaation nykytilannetta arvioidaan olemassa olevan henkilöstödatan perusteella tarkastelemalla, kuinka moni kansainvälinen osaaja hakee avoimia tehtäviä ja kuinka moni palkataan tehtävään.

Lisäksi halutaan tarkastella sukupuolen ja tehtävätason keskinäistä suhdetta. Sukupuoli määritellään seuraavasti: nainen, mies, muu.

Henkilöstön nykyistä tilannetta tarkastellaan erillisellä DEI-kyselyllä, jolla halutaan kartoittaa toimenpiteitä tätä suunnitelmaa varten. Kyselyn suunnittelee, tekee ja analysoi _____ kevään aikana. Kysely on anonymi ja se tehdään Webropol-ohjelmalla.

Nykyistä tilannetta tarkastellaan seuraavien teemojen mukaan:

- a) Organisaatiokulttuuri
- b) Työyhteisöön kuuluminen
- c) Kielitietoisuus
- d) Palkkakehitys
- e) Urakehitys

4. Toimenpiteet Tarkoitus on tehdä työyhteisön sisällä konkreettisia muutoksia ja parannuksia, joita voidaan seurata ja mitata.

Ensimmäiset toimenpiteet tälle vuodelle päätetään DEI-työryhmässä, joka kokoontuu henkilöstökyselyn jälkeen. Kokouksessa valitaan 1–3 tärkeintä toimenpidettä, joita halutaan edistää ensisijaisesti.

Nykyisen henkilöstödatan perusteella voidaan todeta, että avoimia paikkoja eivät hae tällä hetkellä kansainväliset osaajat. Selvitetään, miten voidaan rakentaa työkaluja kielitietoisempaan ja inklusiivisempaan rekrytointiin sekä millaiset kielivaatimukset nykyisissä tehtävissä on.

Rekrytoiville esimiehille ja rekrytoinnin tukipalveluille järjestetään koulutusta työelämän tiedostamattomista ennakkoluuloista ja monimuotoisuudesta. Kouluttajana toimii _____ ja se toteutetaan sisäisenä/ulkoisena koulutuksena.

Sitoutetaan koko henkilöstö järjestämällä työpaja tiedostamattomista ennakkoluuloista ja monikielisyyden eduista työelämässä. Kouluttajana toimii _____ ja se toteutetaan sisäisenä/ulkoisena koulutuksena.

Viestitään ulospäin, että organisaatio haluaa tehdä kielitietoisia valintoja rekrytoinnissa ja työyhteisön sisällä.



5. Diversiteetti- ja inklusiotekojen läpinäkyvyys ja ymmärrettävyys.

Tällä varmistetaan muutoksen myönteisempi vastaanotto työyhteisössä.

Työntekijöille kerrotaan henkilöstötilaisuudessa _____ organisaation DEI-suunnitelmasta, tulevasta DEI-kyselystä sekä aikataulusta, jonka mukaan vastaukset käsitellään ja muutostyö aloitetaan. DEI-työryhmän muodostamisesta ja siihen ilmoittautumisesta pidetään erillinen infotilaisuus.

DEI-työryhmän työskentelyä voi seurata avoimien kokousmuistioiden kautta.

6. Toimenpiteiden mittaaminen ja seuranta.

Koska kaikki muutokset eivät näy heti, tulee tarkasteluajanjakson olla tarpeeksi pitkä. Lisäksi DEI-suunnitelman kesto ja tarkasteluväli tulee määritellä.

Valittuja diversiteetti- ja inklusiotekoja ja muutosta mitataan uuden DEI-kyselyn, haastattelujen ja olemassa olevan henkilöstödatan perusteella. Tarkastellaan, millaista muutosta on tapahtunut toimenpiteiden jälkeen.

DEI-kysely tehdään koko henkilöstölle vuosittain, jotta voidaan tarkastella, millaista organisaatiokulttuurin muutosta tapahtuu.

Ensimmäinen DEI-suunnitelma on voimassa vuoden, jonka jälkeen sen sisältöä tarkastellaan ja päivitetään sovitusti, vähintään kerran vuodessa.

KIELITIETOISUUS TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMASSA

Useimmissa organisaatioissa on järkevä sisällyttää diversiteetti- ja inklusiotoimet osaksi laajempaa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa. Henkilöstöä varten on myös hyvä olla olemassa oma DEI-suunnitelma, jossa kerrotaan tiiviissä muodossa organisaatiossa tehtävistä toimenpiteistä.

Kaikilla työpaikoilla, joissa on vähintään 30 työntekijää, on tasa-arvoa koskeva suunnitteluvälivälittömyys. Työnantajan on vähintään joka toinen vuosi laadittava erityisesti palkkausta ja muita palvelussuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma, jonka mukaisesti toteutetaan tasa-arvoa edistäviä toimia. Tasa-arvosuunnitelma on laadittava yhteistyössä luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai muiden henkilöstön nimeämien edustajien kanssa, ja heillä tulee olla riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa.

Yhdenvertaisuuslain mukaan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista, ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin yhdenvertaisuuden toteutumisen edistämiseksi sekä huolehdittava siitä, että työnantajalla on suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista toiminnassaan ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin sen edistämiseksi. Syrjinnän kieltä koskee syrjintää iän, etnisen tai kansallisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden, sukupuolisen suuntautuneisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.



Tasa-arvosuunnitelma ja yhdenvertaisuuslain nojalla laadittava yhdenvertaisuussuunnitelma on järkevää laatia yhdessä, koska kummassakin on kyse syrjinnän ennaltaehkäisemisestä sekä tasa-arvoisen ja yhdenvertaisen työyhteisön kehittämisestä. Tukea tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan voi saada esim. ottamalla yhteyttä tasa-arvovaltuutetun neuvontapuhelimeen.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma käsittelee laajasti organisaatiossa tehtäviä toimenpiteitä, jotka edistävät työelämän oikeudenmukaisuutta. Kielitietoisia valintoja voidaan nostaa suunnitelman konkreettisiin toimenpiteisiin alla olevan esimerkin mukaisesti.

Kielitietoisuutta halutaan vahvistaa työyhteisössä ottamalla käyttöön Kielitietoisien työyhteisön kokouskäytännöt. Kielitietoisilla valinnoilla kutsutaan uusia työntekijöitä mukaan työyhteisöön ja huomioidaan myös pitkäaikaiset työntekijät, joille voi olla haastavaa vaihtaa ammattisanastonsa eri kielelle.

Kielitietoista ja inklusiivista rekrytointia tuetaan ottamalla syksyllä käyttöön _____ tarjoamat työkalut. Rekrytoivia esimiehiä ja HR-asiiantuntijoita koulutetaan aiheesta keväällä.

Kielitietoisuuskäytännöt käydään läpi henkilöstöpäivillä yhteisesti keskustellen ja myöhemmin vielä tiimikohtaisesti.





LOPUKSI

Diversiteetti- ja inklusiotyö on jatkuva muutosprosessi. Tärkeintä on päästä alkuun.

Yhdessä voimme tehdä inklusiivisempia ja kielitietoisempia valintoja kohti parempaa työelämää!

Tämän oppaan tehtävänä on tukea työnantajaa konkreettisilla työkaluilla tunnistamaan kansainvälistä osaamista ja vahvistamaan kielitietoisia valintoja rekrytoinnissa sekä työyhteisön sisällä. Julkaisu on suunnattu erityisesti esimiehille ja HR-asiantuntijoille.

Tavoitteena on tukea työyhteisöjä diversiteetti- ja inklusiotyössä. Oppaan työkalujen avulla jokainen voi kehittää omaa ammattitaitoaan sekä löytää vastauksia organisaationsa nykytilanteen kartoittamiseen ja kielitietoisten valintojen tekemiseen.

LÖYDÄT VASTAUKSIA

MM. SEURAAVIIN KYSYMYKSIIN

- Miten määritetään työtehtävän kielitasovaatimus?
- Miten tehdään kielitietoinen työpaikkailmoitus?
- Miten rekrytoinnissa tunnistetaan paremmin kansainvälistä osaamista?
- Miten tehdään kielitietoinen DEI-kysely?
- Miten suunnitellaan kielitietoiset kokouskäytännöt?
- Miten tehdään DEI-suunnitelma?